

ZAŁĄCZNIK DO UCHWAŁY NR 01/08/2024  
ZARZĄDU SPÓŁKI ZAGŁĘBIOWSKI PARK SPORTOWY SP. Z O.O.  
Z DNIA 14 SIERPNIA 2024 R.  
W SPRAWIE PRZYJĘCIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH W SPÓŁCE  
ZAGŁĘBIOWSKI PARK SPORTOWY SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ Z SIEDZIBĄ W SOSNOWCU



***STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH  
W SPÓŁCE ZAGŁĘBIOWSKI PARK SPORTOWY  
SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ  
Z SIEDZIBĄ W SOSNOWCU***

Sosnowiec, dnia 14 sierpnia 2024 r.

## STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

### W SPÓŁCE ZAGŁĘBIOWSKI PARK SPORTOWY SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ Z SIEDZIBĄ W SOSNOWCU

#### Preambuła

Zasadą, którą kierują się pracownicy spółki jest działanie dla dobra dziecka oraz w jego najlepszym interesie. Każdy z pracowników spółki, któremu powierzono opiekę nad małoletnimi, traktuje małoletnich z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie wobec małoletniego przemocy w jakiegokolwiek formie (psychicznej, fizycznej).

#### Podstawa prawna Standardów ochrony małoletnich

- Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 z późn. zm.);
- Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. Nr 78, poz. 483 z późn. zm.);
- ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (tekst jednolity: Dz. U. z 2023 r., poz. 2809 z późn. zm.);
- ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (tekst jednolity: Dz. U. z 2024 r., poz. 560 z późn. zm.);
- ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (tekst jednolity: Dz. U. z 2024 r., poz. 424);
- ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (tekst jednolity: Dz. U. z 2024 r., poz. 17 z późn. zm.);
- ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (tekst jednolity: Dz. U. z 2024 r., poz. 37 z późn. zm.);
- ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (tekst jednolity: Dz. U. z 2024 r., poz. 1061 z późn. zm.);
- ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (tekst jednolity: Dz. U. z 2023 r., poz. 1550 z późn. zm.);
- ustawa z dnia 24 maja 2000 r. o Krajowym Rejestrze Karnym (tekst jednolity: Dz. U. z 2024 r., poz. 276);
- rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych);
- ustawa z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (tekst jednolity: Dz. U. z 2022 r., poz. 2509 z późn. zm.).

#### Terminologia

Ilekróć w niniejszych Standardach mowa jest o:

- 1) **małoletnim** - należy przez to rozumieć dziecko do ukończenia przez nie 18 lat, biorące udział w wydarzeniach/imprezach organizowanych przez spółkę;
- 2) **spółce** - należy przez to rozumieć Zagłębiowski Park Sportowy spółkę z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Sosnowcu;
- 3) **personelu** - należy przez to rozumieć każdego pracownika spółki, bez względu na formę zatrudnienia, któremu w ramach obowiązków powierzono nadzór/opiekę nad małoletnim/i;
- 4) **opiekunie dziecka** - osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, będąca jego rodzicem lub opiekunem prawnym;
- 5) **krzywdzeniu dziecka** - należy przez to rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego przez jakąkolwiek osobę, w tym Personel i/lub zagrożenie jego dobra czy zaniedbywanie;

- 6) **Standardach** - należy przez to rozumieć Standardy ochrony małoletnich w Spółce Zagłębiowski Park Sportowy spół z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Sosnowcu, przyjęte uchwałą nr 01/08/2024 Zarządu Spółki Zagłębiowski Park Sportowy spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Sosnowcu z dnia 14 sierpnia 2024 r.

## § 1

1. Standardy ochrony małoletnich dotyczą całego personelu spółki.
2. Za wdrożenie standardów ochrony małoletnich odpowiedzialny jest Prezes Zarządu spółki.
3. Prezes Zarządu spółki wyznacza spośród personelu osobę prowadzącą stały monitoring realizacji Standardów oraz weryfikuje jej zapisy co najmniej raz na dwa lata, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (tekst jednolity: Dz. U. z 2024 r., poz. 560 z późn. zm.).
4. Osoba odpowiedzialna za monitoring Standardów przygotowuje raz na dwa lata sprawozdanie z ich realizacji w spółce.
5. Standardy ochrony małoletnich określają:
  - 1) zasady rekrutacji personelu spółki;
  - 2) zasady relacji personel-dziecko;
  - 3) zasady relacji dziecko-dziecko;
  - 4) sposoby reagowania na przypadki krzywdzenia dziecka, w tym zasady prowadzenia rejestru zdarzeń;
  - 5) zasady ochrony wizerunku i danych osobowych małoletnich, umożliwiających ich identyfikację.
6. Standardy opublikowane są na stronie internetowej spółki, a z jej zapisami zaznajomiony jest cały personel spółki.
7. Wszyscy członkowie personelu spółki podpisują oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami.
8. Standardy są aktywnie promowane, tak pośród personelu, jak i opiekunów dzieci i małoletnich.

## Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

### § 2

1. Personel spółki posiada wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka personel spółki podejmuje rozmowę z opiekunami, przekazując informacje na temat dostępnych możliwości wsparcia.
3. Personel spółki w ramach wykonywanych obowiązków monitoruje sytuację i bezpieczeństwo małoletnich.

## Zasady rekrutacji personelu

### § 3

1. Rekrutacja personelu spółki jest prowadzona w oparciu o ocenę przygotowania kandydatów/tek do pracy z małoletnimi oraz przedstawione referencje.
2. Każda/y kandydatka/at jest weryfikowany poprzez sprawdzenie danych kandydata/teki w:
  - 1) Rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym;
  - 2) Krajowym Rejestrze Karnym;oraz przedłożenie przez kandydata/tkę zaświadczenia o niekaralności na określone typy przestępstw (w tym na tle seksualnym oraz przeciwko wolności seksualnej i obyczajności).
3. Dla personelu spółki określone są zasady prawidłowej i bezpiecznej relacji PERSONEL-DZIECKO, które jasno wskazują jakie zachowania są niedozwolone, a jakie zachowania są pożądane.
4. Szczegółowe zasady rekrutacji personelu zawiera **Załącznik nr 1** do Standardów.
5. Personel posiada wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na czynniki ryzyka oraz symptomy krzywdzenia małoletnich.
6. Personel zna i stosuje zasady bezpiecznych relacji personel-dziecko oraz dziecko-dziecko

obowiązujące w Spółce, określone w **Załączniku nr 2** do Standardów.

## Procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego

### § 4

1. Wypracowane w spółce procedury określają dokładnie działania, które należy podjąć w przypadku wystąpienia sytuacji krzywdzenia małoletniego, zagrożenia jego bezpieczeństwa ze strony personelu, członków rodziny, rówieśników, bądź osób trzecich.
2. Personel spółki dysponuje danymi kontaktowymi do instytucji oraz organizacji, które w przypadku zgłoszenia sytuacji wskazanej w ust. 1 podejmą odpowiednie działania, określone przepisami prawa.
3. W siedzibie spółki znajdują się informacje na temat instytucji, które umożliwiają uzyskanie pomocy, w tym numery telefonów zaufania dla dzieci i młodzieży. Powyższa informacja jest dostępna tak dla członków personelu Spółki, jak i małoletnich, ich rodziców czy osób trzecich.
4. W ramach Standardów przyjmuje się następującą kwalifikację zagrożenia bezpieczeństwa dzieci:
  - 1) przestępstwo na szkodę dziecka (np. wykorzystanie seksualne, znęcanie się nad dzieckiem),
  - 2) inna forma krzywdzenia, niebędąca przestępstwem, takiej jak np. krzyk, kary fizyczne lub poniżanie itp.,
  - 3) zaniedbanie potrzeb życiowych dziecka (np. związanych z żywieniem, higieną czy zdrowiem).
5. Standardy wyróżniają procedury interwencji w przypadku podejrzenia działania na szkodę małoletniego przez personel spółki, opiekunów prawnych, rówieśników bądź osoby trzecie.
6. W przypadku powzięcia przez członka personelu podejrzenia, że małoletni jest krzywdzony, bądź zgłoszenia takiej okoliczności przez małoletniego lub opiekuna dziecka, członek personelu ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji Zarządowi spółki. Notatka może mieć formę pisemną lub mailową.
7. Interwencja prowadzona jest przez Zarząd spółki, które może wyznaczyć na stałe do tego zadania inną osobę, będącą odpowiedzialną za prowadzenie interwencji. W przypadku wyznaczenia takiej osoby jej dane (imię, nazwisko, e-mail, telefon) zostaną podane do wiadomości personelu, małoletnich i opiekunów prawnych.
8. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony osoby wyznaczonej do prowadzenia interwencji, wówczas interwencja prowadzona jest przez Zarząd spółki.
9. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony Zarządu spółki, a nie została wyznaczona osoba do prowadzenia interwencji, wówczas działania opisane w niniejszym paragrafie Standardów podejmuje osoba, która dostrzegła krzywdzenie lub do której zgłoszono podejrzenie krzywdzenia.
10. Do udziału w interwencji można zaangażować specjalistów, w szczególności psychologów i pedagogów, celem skorzystania z ich pomocy przy rozmowie z małoletnim o trudnych doświadczeniach.
11. Zarząd spółki informuje opiekunów prawnych o obowiązku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia małoletniego do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinno-opiekuńczy, bądź najbliższy ośrodek pomocy społecznej).
12. Po poinformowaniu opiekunów zgodnie z ustępem poprzedzającym, Zarząd spółki składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, bądź ośrodka pomocy społecznej. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach wskazanych właściwych instytucji.
13. Z przebiegu każdej interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi **Załącznik nr 4** do Standardów. Kartę załącza się do rejestru interwencji prowadzonego przez spółkę.
14. W przypadku podejrzenia, że życie dziecka jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu należy niezwłocznie poinformować odpowiednie służby (policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112 lub 998 (pogotowie). Poinformowania służb dokonuje członek personelu, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu i następnie wypełnia kartę Interwencji.

## **§ 5 - Krzywdzenie przez osobę dorosłą**

1. W przypadku zgłoszenia krzywdzenia dziecka Zarząd spółki przeprowadza rozmowę z małoletnim i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) małoletniego, w szczególności jego opiekunami prawnymi. Zarząd Spółki stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne Małoletniego. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji.
2. Zarząd spółki organizuje spotkanie/a z opiekunami prawnymi małoletniego, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb.
3. W przypadku, gdy wobec małoletniego popełniono przestępstwo Zarząd spółki sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury.
4. Gdy z rozmowy z opiekunami prawnymi wynika, że nie są oni zainteresowani pomocą małoletniemu, ignorują zdarzenie lub w inny sposób go nie wspierają Zarząd spółki sporządza wniosek o wgląd w sytuację rodziny, który kieruje do właściwego sądu rodzinnego.
5. Gdy z przeprowadzonych ustaleń wynika, że opiekun dziecka zaniedbuje jego potrzeby psychofizyczne lub rodzina jest niewydolna wychowawczo, rodzina stosuje przemoc wobec dziecka, należy poinformować właściwy ośrodek pomocy społecznej o potrzebie pomocy rodzinie, gdy niespełnianie potrzeb wynika z sytuacji ubóstwa, bądź – w przypadku przemocy i zaniedbania – konieczności wszczęcia procedury „niebieskiej karty”.
6. W przypadku, gdy zgłoszono krzywdzenie małoletniego przez członka personelu spółki, wówczas osoba ta zostaje odsunięta od wszelkich form kontaktu z małoletnimi (nie tylko dzieckiem pokrzywdzonym) do czasu wyjaśnienia sprawy.
7. Gdy członek personelu spółki dopuścił się wobec małoletniego innej formy krzywdzenia niż popełnienie przestępstwa na jego szkodę, Zarząd spółki powinno zbadać wszystkie okoliczności sprawy, w szczególności wysłuchać osobę podejrzaną o krzywdzenie, małoletniego oraz innych świadków zdarzenia. W sytuacji, gdy naruszenie dobra małoletniego jest znaczne, w szczególności, gdy doszło do dyskryminacji lub naruszenia godności, należy rozważyć rozwiązanie stosunku prawnego z osobą, która dopuściła się krzywdzenia, lub zarekomendować takie rozwiązanie zwierzchnikom tej osoby. Jeżeli osoba, która dopuściła się krzywdzenia, nie jest bezpośrednio zatrudniona przez spółkę, lecz przez podmiot trzeci, wówczas należy zarekomendować zakaz wstępu tej osoby na teren spółki, a w razie potrzeby rozwiązać umowę z podmiotem zatrudniającym tą osobę.
8. Wszystkie osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych powzięły informację o krzywdzeniu małoletniego lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.
9. W przypadku, gdy podejrzenie zagrożenia bezpieczeństwa małoletniego zgłosili jego opiekunowie, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów prawnych na piśmie.

## **§ 6 - Krzywdzenie rówieśnicze**

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez innego małoletniego przebywającego w spółce (np. na zajęciach grupowych) należy przeprowadzić rozmowę z małoletnim podejrzanym o krzywdzenie oraz jego opiekunami prawnymi, a także oddzielnie z małoletnim poddawanym krzywdzeniu i jego opiekunami prawnymi. Nadto należy porozmawiać z innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu. W trakcie rozmów należy dążyć do ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka krzywdzonego. Ustalenia są spisywane na Karcie Interwencji. Dla małoletniego krzywdzącego oraz krzywdzonego sporządza się oddzielne Karty Interwencji.
2. Wspólnie z opiekunami prawnymi małoletniego krzywdzącego należy opracować plan naprawczy, celem zmiany niepożądanych zachowań.

3. Z opiekunami prawnymi małoletniego poddawanego krzywdzeniu należy opracować plan zapewnienia mu bezpieczeństwa, włączając w ten plan sposoby odizolowania go od źródeł zagrożenia.
4. W trakcie rozmów należy upewnić się, że małoletni podejrzewany o krzywdzenie innego małoletniego sam nie jest krzywdzone przez opiekunów prawnych, innych dorosłych, bądź innych małoletnich. W przypadku potwierdzenia takiej okoliczności należy podjąć interwencję także w stosunku do tego małoletniego.
5. W przypadku, gdy małoletni krzywdzący nie uczestniczy w działaniach spółki należy porozmawiać z małoletnim poddawany krzywdzeniu, innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu, a także z opiekunami prawnymi małoletniego krzywdzonego, celem ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Zarząd spółki organizuje spotkanie/a z opiekunami prawnymi, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb oraz o sposobach reakcji na zdarzenie (poinformowanie sądu rodzinnego, poinformowanie szkoły, poinformowanie opiekunów prawnych małoletniego krzywdzącego).
6. Jeżeli osobą podejrzewaną o krzywdzenie jest małoletni w wieku od 13 do 17 lat, a jego zachowanie stanowi czyn karalny, należy ponadto poinformować właściwy miejscowo sąd rodzinny lub policję poprzez pisemne zawiadomienie.
7. Jeżeli osobą podejrzewaną o krzywdzenie jest małoletni w wieku powyżej lat 17, a jego zachowanie stanowi przestępstwo, wówczas należy poinformować właściwą miejscowo jednostkę policji lub prokuratury poprzez pisemne zawiadomienie.

### **Zasady ochrony danych osobowych oraz wizerunku**

#### **§ 7**

1. Spółka zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych małoletnich, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Spółka, uznając prawo małoletniego do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę jego wizerunku.
3. Wytyczne dotyczące zasad publikacji wizerunku małoletniego stanowią **Załącznik nr 3** do Standardów.

#### **§ 8**

1. Personelowi spółki nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie spółki bez pisemnej zgody opiekuna prawnego.
2. W celu uzyskania zgody, o której mowa powyżej, personel spółki może skontaktować się z opiekunem prawnym i ustalić procedurę uzyskania zgody. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna prawnego – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
3. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekuna prawnego na utrwalanie wizerunku małoletniego nie jest wymagana.

#### **§ 9**

1. Upublicznienie przez członka personelu wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody opiekuna prawnego dziecka.
2. Pisemna zgoda, o której mowa w ust. 1, powinna zawierać informację, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. że umieszczony zostanie na stronie [www.youtube.com](http://www.youtube.com) w celach promocyjnych).

### **Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych**

W spółce Zagłębiowski Park Sportowy spółka z ograniczoną odpowiedzialnością małoletni nie mają dostępu do sieci Internet.



## Monitoring

### § 10

1. Zarząd spółki wyznacza Panią Natalię Moraczewska jako osobę odpowiedzialną za realizację Standardów ochrony małoletnich w spółce.
2. Osoba, o której mowa w ustępie poprzedzającym, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Standardów, za reagowanie na sygnały ich naruszenia oraz za proponowanie zmian w Standardach.
3. Osoba, o której mowa w ustępie poprzedzającym, przeprowadza wśród personelu spółki - raz na 12 miesięcy - ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów. Wzór ankiety stanowi **Załącznik nr 5** do Standardów.
4. W ankiecie personel może proponować zmiany Standardów oraz wskazywać naruszenia Standardów w spółce.
5. Osoba, o której mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, dokonuje opracowania ankiet wypełnionych przez członków personelu. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje Zarządowi spółki.
6. Zarząd spółki wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza personelowi nowe ich brzmienie.

#### Załączniki:

**Załącznik nr 1** - Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu w Spółce Zagłębiowski Park Sportowy spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Sosnowcu

**Załącznik nr 2** - Zasady bezpiecznych relacji personel-małoletni

**Załącznik nr 3** - Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych małoletnich

**Załącznik nr 4** - Karta interwencji

**Załącznik nr 5** - Monitoring polityki – ankieta dla personelu

**Załącznik nr 6** - Oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami ochrony małoletnich w Zagłębiowski Park Sportowy spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Sosnowcu

**Załącznik nr 7** - Wzór zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa

**Zasady bezpiecznej rekrutacji Personelu w Spółce Zagłębiowski Park Sportowy  
spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Sosnowcu**

1. Przed zatrudnieniem kandydata/teki i powierzeniem jej/mu obowiązków polegających na pracy z małoletnim należy ustalić kwalifikacje oraz kompetencje do pracy z małoletnimi, a także wykluczyć ryzyko wystąpienia z zagrożenia dla jego dobra i bezpieczeństwa.
2. W każdym przypadku, niezależnie od podstawy zatrudnienia lub nawiązania współpracy, spółka musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować personel oraz zweryfikować stosunek personelu do małoletnich i podzielenia wartości związanych z szacunkiem wobec nich oraz przestrzegania ich praw. Nie jest dopuszczalne, aby z małoletnimi pracowała osoba, zweryfikowana jedynie pod kątem danych (imię i nazwisko).
3. W trakcie rekrutacji należy uzyskać:
  - 1) dane osobowe kandydata, takie jak imię (imiona) i nazwisko, datę urodzenia, dane kontaktowe, potwierdzone w razie potrzeby sprawdzeniem dokumentu tożsamości;
  - 2) informacje dotyczące:
    - wykształcenia kandydata/teki;
    - kwalifikacji zawodowych kandydata/teki;
    - przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydata/teki;
4. W celu uzyskania dodatkowych informacji o kandydacie/tce stosownym jest wystąpienie o przedstawienie referencji z poprzednich miejsc zatrudnienia lub wskazanie kontaktu w celu pozyskania referencji. Nieprzedłożenie ww. dokumentu nie może wywoływać negatywnych konsekwencji dla kandydata/teki.
5. Przed nawiązaniem współpracy spółka ma obowiązek sprawdzić czy kandydat/tka figuruje w Rejestrze Sprawców Przepęstw na Tle Seksualnym (Rejestr z dostępem ograniczonym oraz Rejestr osób w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze). Wydruk z Rejestru należy przechowywać w aktach osobowych członka personelu lub w innej dokumentacji dotyczącej personelu.
6. Kandydat/ka przedkłada spółce informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (tekst jednolity: Dz.U. z 2023 r., poz. 1939 z późn. zm.), lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.
7. Kandydat/ka, posiadający/a obywatelstwo innego państwa niż Rzeczpospolita Polska, ponadto przedkłada pracodawcy informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktem z dziećmi.
8. Kandydat/ka, składa spółce oświadczenie o państwie lub państwach, w których zamieszkiwała w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa (jeśli dotyczy), oraz jednocześnie przedkłada informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.
9. Jeżeli prawo państwa, o którym mowa w ust. 7 lub 8, nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, przedkłada się informację z rejestru karnego tego państwa.



10. W przypadku gdy prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja, o której mowa w ust. 7 lub 8, nie przewiduje jej sporządzenia lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego, kandydat/ka, spółce lub innemu organizatorowi oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie był/a prawomocnie skazany/a w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściła się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich lub z opieką nad nimi.
11. Oświadczenia, o których mowa w ust. 8 i 10, składane są pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Kandydat/ka składający/a oświadczenie jest obowiązany/a do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”. Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
12. Osoba przyjęta na stanowisko związane z pracą z małoletnimi musi bezwzględnie podpisać oświadczenie o zapoznaniu się z Standardami ochrony małoletnich i zobowiązaniu do jej przestrzegania – Załącznik nr 6 do Standardów.
13. Oświadczenia zostają włączone do akt osobowych członka personelu, a w przypadku ich braku dołączone do umowy cywilnoprawnej.
14. Brak zgody na podpisanie dokumentów wymienionych w ust. 11 i 12 uniemożliwia nawiązanie jakiegokolwiek stosunku prawnego (zawarcie umowy o pracę/umowy cywilnoprawnej/współpracy).

## Zasady bezpiecznych relacji personel-małoletni

### I. Zasady bezpiecznych relacji personelu spółki z małoletnimi.

1. Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie.
2. Personel traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby.
3. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiegokolwiek formie.
4. Personel realizując te cele działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych organizacji oraz swoich kompetencji.
5. Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, stażystów i wolontariuszy spółki, a także każdą dorosłą osobę mającą kontakt z małoletnimi, znajdującymi się pod opieką personelu spółki, jeśli kontakt ten odbywa się za zgodą spółki lub na jej terenie.
6. Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem odpowiedniego oświadczenia.

### II. Zasady prowadzenia komunikacji z małoletnimi.

1. Personel w komunikacji z dziećmi zachowuje cierpliwość i szacunek.
2. Słucha uważnie dzieci i udziela im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.
3. Nie zawstydzają, nie upokarzają, nie lekceważą i nie obrażają małoletnich. Nie podnosi głosu na małoletniego, z wyjątkiem sytuacji wynikającej z bezpieczeństwa małoletnich.
4. Nie ujawnia informacji wrażliwych dotyczących małoletniego wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych małoletnich. Powyższe informacje obejmują wizerunek, informacje o sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
5. Podejmując decyzje dotyczące małoletniego informuje go o tym i stara się brać pod uwagę jego oczekiwania.
6. Szanuje prawo małoletniego do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępianie od zasady poufności, aby chronić małoletniego, należy bezzwłocznie wyjaśnić ww. sytuację małoletniemu.
7. Dbą, aby być w zasięgu wzroku lub słuchu innych członków personelu, kiedy prowadzi aktywność z Małoletnimi. W wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, kiedy sytuacja wymaga pozostania z Małoletnimi sam na sam, zawsze powiadamia o tym inne osoby z personelu oraz informuje, w którym dokładnie miejscu będzie przebywać wraz z małoletnim.
8. Zachowuje się w obecności małoletnich odpowiednio, tj. nie używa wulgarnych słów, gestów, żartów, nie czyni obraźliwych uwag, nie nawiązuje w wypowiedzi do aktywności/atrakcyjności seksualnej, nie wykorzystuje w relacji wobec Małoletnich przewagi fizycznej czy relacji władzy.
9. Zapewnia małoletnich o możliwości zgłoszenia przez nich wątpliwości, co do zachowań, których byli odbiorcami, a które były niestosowne i możliwości odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.

### III. Zasady prowadzenia działań z małoletnimi.

1. Personel docenia i szanuje wkład małoletnich w podejmowane działania, aktywnie je angażuje i traktuje równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
2. Personel unika faworyzowania małoletnich oraz nie nawiązuje z małoletnimi jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych, ani nie składa propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie treści erotycznych i pornograficznych

bez względu na ich formę.

3. Personel nie utrwała wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków małoletnich, jeśli kierownictwo Spółki nie zostało o tym poinformowane, nie wyraziło na to zgody i nie uzyskało zgód opiekunów prawnych oraz samych małoletnich.
4. Zabrania się proponowania przez personel małoletnim alkoholu, wyrobów tytoniowych oraz nielegalnych substancji.
5. Personel nie przyjmuje pieniędzy ani prezentów od małoletnich i opiekunów prawnych.
6. Personel nie wchodzi w relacje jakiegokolwiek zależności wobec małoletniego lub opiekunów prawnych, które mogłyby prowadzić do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych.

Personel zobowiązany jest do raportowania do Zarządu Spółki o wszystkich ryzykownych sytuacjach, które obejmują zauroczenie małoletniego przez członka personelu lub członka personelu przez małoletniego, muszą być raportowane kierownictwu Spółki.

#### **IV. Kontakt fizyczny z dziećmi**

1. Każde przemocowe działanie wobec dziecka jest niedopuszczalne. Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z dzieckiem może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu:
  - 1) jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie;
  - 2) uwzględnia wiek dziecka, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. Stosowność kontaktu fizycznego należy dostosować indywidualnie, gdyż zachowanie odpowiednie w stosunku do jednego małoletniego może być nieodpowiednie wobec innego małoletniego. Każdy kontakt fizyczny musi być poprzedzony pytaniem o zgodę, z zachowaniem świadomości, iż ww. kontakt fizyczny może zostać błędnie zinterpretowany przez małoletniego i/lub osoby postronne;
  - 3) nie narusza integralności fizycznej małoletniego (bicie, szturchanie, popychanie itp.);
  - 4) nie obejmuje dotyku, który może zostać uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
2. Personel spółki w każdej sytuacji powinien:
  - 1) mieć przygotowane wyjaśnienie swoich działań i nie angażować się w takie aktywności jak: łaskotanie, udawane walki z dziećmi, czy brutalne zabawy fizyczne;
  - 2) zachowywać szczególną ostrożność wobec małoletnich, które doświadczyły nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania, albowiem takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że małoletni będzie dążyć do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi. W takich sytuacjach personel reaguje z wyczuciem, jednak stanowczo, by pomóc małoletniemu zrozumieć znaczenie osobistych granic;
  - 3) nie nawiązywać kontaktu fizycznego z małoletnim, który jest niejawnym, bądź ukrywany, wiąże się z jakąkolwiek gratyfikacją czy wynika z relacji władzy. Jeśli jest świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub małoletnich, zawsze informuje o tym osobę odpowiedzialną i/lub postępuje zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji;
  - 4) w sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec małoletniego, unikać innego niż niezbędny kontaktu fizycznego. Dotyczy to zwłaszcza pomagania w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu, przewijaniu i w korzystaniu z toalety - dbać o to, aby w każdej z czynności pielęgnacyjnych i higienicznych asystowała inna osoba;
  - 5) utrzymywać kontakt z małoletnimi, wynikający z zakresu powierzonych obowiązków, wyłącznie w godzinach pracy;
  - 6) nie zapraszać małoletnich do swojego miejsca zamieszkania ani nie spotykać się z małoletnimi

oraz nie utrzymywać z nimi kontaktu poza godzinami pracy, przy czym przez kontakt rozumie się prywatne kanały komunikacji (telefon, e-mail, komunikatory czy profile w mediach społecznościowych);

- 7) konieczność spotkania z małoletnim poza godzinami pracy każdorazowo raportować Zarządowi spółki, uzyskując wcześniej zgodę opiekunów prawnych;
- 8) nie przyjmować ani nie wysyłać zaproszeń w mediach społecznościowych od/do małoletnich, będących pod opieką personelu spółki;
- 9) w przypadku gdy utrzymuje relacje towarzyskie lub rodzinne zachować poufność wszystkich informacji, dotyczących innych małoletnich oraz ich opiekunów prawnych.

## Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych małoletnich

### Zasady ogólne:

1. Spółka oraz jej personel kieruje się odpowiedzialnością i rozważą wobec utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunków małoletnich.
2. Dzielenie się zdjęciami i filmami, dokumentującymi działania spółki zawsze ma na uwadze bezpieczeństwo małoletnich. Spółka wykorzystuje zdjęcia/nagrania pokazujące małoletnich różnej płci, wieku, o różnych uzdolnieniach, stopniu sprawności czy reprezentujących różne grupy etniczne.
3. Małoletni mają prawo zdecydować, czy ich wizerunek zostanie zarejestrowany i w jaki sposób zostanie przez spółkę użyty.
4. Zgoda opiekunów prawnych na wykorzystanie wizerunku małoletniego jest tylko wtedy wiążąca, jeśli małoletni i ich opiekunowie prawni zostali poinformowani o sposobie wykorzystania zdjęć/nagrań i ryzyku wiążącym się z publikacją wizerunku.

### Dbamy o bezpieczeństwo wizerunków małoletnich poprzez:

1. Pytanie o pisemną zgodę opiekunów prawnych oraz o zgodę małoletnich przed zrobieniem i publikacją zdjęcia/nagrania.
2. Udzielenie wyjaśnień, do czego wykorzystane będą zdjęcia/nagrania i w jakim kontekście, jak będą przechowywane te dane i jakie potencjalne ryzyko wiąże się z publikacją zdjęć/ nagrań online.
3. Unikanie podpisywania zdjęć/nagrań informacjami identyfikującymi małoletnich z imienia i nazwiska. Jeśli konieczne jest podpisanie to używane jest tylko imię.
4. Rezygnację z ujawniania jakichkolwiek informacji wrażliwych o małoletnim, dotyczących m.in. stanu zdrowia, sytuacji materialnej, sytuacji prawnej i powiązanych z jego wizerunkiem.
5. Zmniejszenie ryzyka kopiowania i niestosownego wykorzystania zdjęć/nagrań małoletnich poprzez przyjęcie zasad:
  - wszyscy małoletni znajdujący się na zdjęciu/nagranii muszą być ubrani, a sytuacja zdjęcia/nagrania nie jest dla poniżająca, ośmieszająca ani nie ukazuje ich w negatywnym kontekście,
  - zdjęcia/nagrania małoletnich powinny się koncentrować na czynnościach przez nich wykonywanych i w miarę możliwości przedstawiać ich w grupie, a nie pojedyncze osoby.
6. Rezygnację z publikacji zdjęć małoletnich, nad którymi nie sprawujemy już opieki, jeśli one lub ich opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na wykorzystanie zdjęć po zakończeniu współpracy ze spółką.
7. Przyjęcie zasady, że wszystkie podejrzania i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków małoletnich należy rejestrować i zgłaszać Zarządowi Spółki, podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa małoletnich.

### Rejestrowanie wizerunków małoletnich do użytku spółki Zagłębiowski Park Sportowy spółka z ograniczoną odpowiedzialnością.

W sytuacjach, w których spółka rejestruje wizerunki małoletnich do własnego użytku:

1. Małoletni oraz ich opiekunowie prawni zawsze będą poinformowani o tym, że dane wydarzenie będzie rejestrowane.
2. Zgoda opiekunów prawnych na rejestrację wydarzenia zostanie przyjęta na piśmie.
3. Jeśli rejestracja wydarzenia zostanie zlecona osobie/podmiotowi zewnętrznemu to dbałość o bezpieczeństwo małoletnich będzie się odbywało poprzez:
  - zobowiązanie osoby/podmiotu zewnętrznego rejestrującej/ego wydarzenie do przestrzegania niniejszych wytycznych,
  - zobowiązanie osoby/ podmiotu zewnętrznego rejestrującej/ego wydarzenie do noszenia identyfikatora w czasie trwania wydarzenia,
  - niedopuszczenie do sytuacji, w której osoba/podmiotu zewnętrznego rejestrujący/ego będzie przebywał/a z małoletnimi bez nadzoru personelu spółki,
  - poinformowanie opiekunów prawnych oraz małoletnich, że osoba/podmiot zewnętrzny rejestrująca/y wydarzenie będzie obecna podczas wydarzenia i upewnienie się, że udzielona została pisemna zgoda na rejestrowanie wizerunku małoletnich. Jeśli wizerunek małoletnich stanowi jedynie szczegół całości takiej jak zgromadzenie, krajobraz, impreza publiczna, to wówczas zgoda nie jest wymagana.

### **Rejestrowanie wizerunków dzieci do prywatnego użytku**

W sytuacjach, w których opiekunowie prawni lub inni uczestnicy organizowanych przez spółkę wydarzeń rejestrują wizerunki małoletnich do prywatnego użytku, informujemy na początku każdego z tych wydarzeń o tym, że:

1. Wykorzystanie, przetwarzanie i publikowanie zdjęć/nagrań zawierających wizerunki tak małoletnich jak i osób dorosłych wymaga udzielenia zgody przez te osoby, w przypadku Małoletnich – przez ich opiekunów prawnych.
2. Zdjęcia lub nagrania zawierające wizerunki małoletnich nie powinny być udostępniane w mediach społecznościowych ani na serwisach otwartych, chyba że opiekunowie prawni tych dzieci wyrażą na to zgodę.
3. Przed publikacją zdjęcia/nagrania online zawsze należy sprawdzić ustawienia prywatności, aby upewnić się, kto będzie mógł uzyskać dostęp do wizerunku małoletniego.

### **Rejestrowanie wizerunku dzieci przez osoby trzecie i media**

Jeśli przedstawiciele mediów lub dowolna inna osoba będą chcieli zarejestrować organizowane przez spółkę wydarzenie i opublikować zebrany materiał, muszą zgłosić taką prośbę wcześniej i uzyskać zgodę Zarządu Spółki. W takiej sytuacji spółka weryfikuje, że opiekunowie prawni udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku małoletnich.

1. Oczekujemy informacji o:

- imieniu, nazwisku i adresie osoby lub redakcji występującej o zgodę,
- uzasadnieniu potrzeby rejestrowania wydarzenia oraz informacji, w jaki sposób i w jakim kontekście zostanie wykorzystany zebrany materiał,
- podpisanej deklaracji o zgodności podanych informacji ze stanem faktycznym.

2. Personelowi spółki nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów i osobom nieupoważnionym



utrwalania wizerunku małoletniego, znajdującego się pod opieką personelu spółki bez pisemnej zgody opiekuna prawnego oraz bez zgody Zarządu Spółki.

3. Personel spółki nie kontaktuje przedstawicieli mediów z małoletnimi, nie przekazuje mediom kontaktu do opiekunów prawnych małoletnich i nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie małoletniego lub jego opiekuna prawnego. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy członek personelu spółki jest przekonany, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana. W szczególnych i uzasadnionych przypadkach przez Zarząd spółki może podjąć decyzję o skontaktowaniu się z opiekunami prawnymi małoletniego w celu ustalenia procedury wyrażenia przez nich zgody na kontakt z mediami.

### **Zasady w przypadku niewyrażenia zgody na rejestrowanie wizerunku dziecka**

Jeśli małoletni lub opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na utrwalenie wizerunku małoletniego, spółka jest zobowiązana respektować ich decyzję. Z wyprzedzeniem należy ustalić z opiekunami prawnymi małoletniego w jaki sposób osoba rejestrująca wydarzenie będzie mogła zidentyfikować małoletniego, aby nie utrwaląc jego wizerunku tak na zdjęciach/ujęciach indywidualnych, jak i grupowych. Przyjęte rozwiązanie nie może mieć charakteru wykluczającego dla małoletniego, którego wizerunek nie powinien być rejestrowany.

### **Przechowywanie zdjęć i nagrań**

Materiały zawierające wizerunek małoletnich w sposób zgodny z prawem i bezpieczny dla małoletnich.

1. Nośniki analogowe zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w zamkniętej na klucz szafie, a nośniki elektroniczne zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w folderze chronionym z dostępem ograniczonym do osób uprawnionych przez spółkę. Nośniki będą przechowywane przez okres wymagany przepisami prawa o archiwizacji i/lub okres ustalony przez spółkę w Polityce Bezpieczeństwa Ochrony Danych Osobowych.
2. Materiały elektroniczne zawierające wizerunki małoletnich nie są przechowywane na nośnikach nieszyfrowanych ani mobilnych, takich jak telefony komórkowe i urządzenia z pamięcią przenośną (np. pendrive).
3. Spółka nie wyraża zgody na używanie przez członków personelu osobistych urządzeń rejestrujących (tj. telefony komórkowe, aparaty fotograficzne, kamery) w celu rejestrowania wizerunków małoletnich.
4. Jedynym sprzętem, który jest używany do rejestracji zdjęć/nagrań zawierających wizerunki małoletnich są urządzenia rejestrujące należące do spółki lub wykorzystywane na zasadach zatwierdzonych pisemnie przez Zarząd Spółki.

**Karta interwencji**

1. Imię i nazwisko dziecka		
2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia		
4. Opis podjętych działań, innych niż interwencja	Data	Działanie
5. Spotkania z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka	Data	Opis spotkania
6. Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• zawiadomienie o uzasadnionym podejrzeniu popełnienia przestępstwa,</li> <li>• wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny,</li> <li>• inny rodzaj interwencji. Jaki?</li> </ul>	
7. Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji		
8. Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli organizacja uzyskała informacje o wynikach działania własnego/działania rodziców/ opiekunów prawnych	Data	Działanie

**Monitoring Standardów ochrony małoletnich w Spółce  
Zagłębiowski Park Sportowy spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Sosnowcu  
- ankieta dla personelu**

Oceń (w skali od 1 do 10) swoją znajomość Standardów ochrony małoletnich (1 - niska, 10 - wysoka)	
Jak oceniasz (w skali od 1 do 10) poziom znajomości Standardów ochrony małoletnich wśród personelu? (1 - niski, 10 - wysoki)	
Oceń (w skali od 1 do 10) swoją umiejętność rozpoznawania symptomów krzywdzenia małoletnich (1 - niska, 10 - wysoka)	
Jak oceniasz (w skali od 1 do 10) umiejętność innych członków personelu rozpoznawania symptomów krzywdzenia małoletnich? (1 - niskie, 10 - wysokie)	
Oceń (w skali od 1 do 10) swoją znajomość procedur reagowania na symptomy krzywdzenia małoletnich (1 - niska, 10 - wysoka)	
Jak oceniasz (w skali od 1 do 10) znajomość wśród personelu procedur reagowania na symptomy krzywdzenia małoletnich (1 - niska, 10 - wysoka)	
Czy w Twojej ocenie konieczne jest podniesienie znajomości obowiązującej Standardów ochrony małoletnich wśród personelu? Jeśli tak, zaznacz poprzez podkreślenie wybieranych punktów w jakim obszarze:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) zasad bezpiecznych relacji pomiędzy personelem a dziećmi;</li> <li>2) zasad bezpiecznych relacji pomiędzy dziećmi</li> <li>3) zasad bezpiecznych relacji pomiędzy uczestnikami wydarzeń a dziećmi;</li> <li>4) zasad i procedur reagowania w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka;</li> <li>5) zasad ochrony wizerunku dziecka i danych osobowych;</li> <li>6) zasad dostępu dzieci do Internetu i bezpieczeństwa online.</li> </ol>

<p>Czy w Twojej ocenie konieczne jest podniesienie znajomości obowiązującej Standardów ochrony małoletnich wśród personelu? Jeśli tak, zaznacz poprzez podkreślenie wybieranych punktów w jakim obszarze:</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) zasad bezpiecznych relacji pomiędzy personelem a dziećmi;</li> <li>2) zasad bezpiecznych relacji pomiędzy dziećmi;</li> <li>3) zasad bezpiecznych relacji pomiędzy uczestnikami wydarzeń a dziećmi;</li> <li>4) zasad i procedur reagowania w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka;</li> <li>5) zasad ochrony wizerunku dziecka i danych osobowych;</li> <li>6) zasad dostępu dzieci do Internetu i bezpieczeństwa online.</li> </ol>
<p>Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie w spółce Standardów ochrony małoletnich? Jeśli tak - jakie zasady zostały naruszone (odpowiedz opisowo)</p>	
<p>Czy zostały wówczas podjęte przez Ciebie jakieś działania? Jeśli tak - jakie, jeśli nie - dlaczego? (odpowiedz opisowo)</p>	
<p>Co w Twojej ocenie szczególnie się sprawdza w Standardów ochrony małoletnich? Które zasady są trudne do realizacji? Zaproponuj zmiany i szkolenia.</p>	

**Oświadczenie o zapoznaniu się z Standardami ochrony małoletnich w Zagłębiowski Park Sportowy  
spółce z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Sosnowcu**

(wzór)

.....  
miejsce i data

Ja, ..... nr PESEL .....  
oświadczam, że zapoznałam/-em się z obowiązującymi Standardami ochrony małoletnich w Spółce  
Zagłębiowski Park Sportowy spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Sosnowcu  
i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....  
Data i podpis

**Wzór zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa**

.....  
miejsce i data

Zawiadamiający: .....

reprezentowana/y przez: .....

adres do korespondencji: .....

Prokuratura Rejonowa w .....<sup>1</sup>

**Zawiadomienie o uzasadnionym podejrzeniu popełnienia przestępstwa**

Niniejszym składam zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa .....  
wobec małoletniego ..... (imię i nazwisko, data urodzenia) przez  
..... (imię i nazwisko osoby podejrzewanej).

**Uzasadnienie**

W trakcie wykonywania przez ..... (imię i nazwisko pracownika)  
czynności służbowych (informacja o charakterze czynności, np. trening, rozgrywki) wobec  
..... (imię i nazwisko dziecka), dziecko ujawniło  
.....<sup>2</sup>.

Dalszy opis podejrzenia popełnienia przestępstwa: .....

Mając na uwadze powyższe informacje, a także dobro i bezpieczeństwo małoletniego wnoszę o wszczęcie postępowania w tej sprawie.

Wszelką korespondencję w sprawie proszę przysyłać na adres korespondencyjny, z powołaniem się na numer i liczbę dziennika pisma.

.....  
(podpis osoby odpowiedzialnej za podejmowanie interwencji)

.....  
(podpis zawiadamiającego)

**Załączniki:**

1) .....

2) .....

<sup>1</sup> Zawiadomienie należy złożyć do prokuratury rejonowej właściwej ze względu na miejsce popełnienia przestępstwa.

<sup>2</sup> Opis sytuacji, która miała miejsce. Należy uzupełnić zgodnie z tym, co się wydarzyło (ważne jest, by zaznaczyć np.: kiedy i gdzie miało miejsce zdarzenie, kto mógł je widzieć/wiedzieć o nim, kto mógł popełnić przestępstwo).